

En este módulo profesional aprenderás la función de apoyo administrativo a las tareas que se llevan a cabo en la empresa, por lo que se refiere a sus obligaciones fiscales y a su relación con Organismos Públicos.

Son 7 temas, con un total de 96 horas y en la modalidad de formación distancia puede ser que utilices un 50% más de horas de trabajo, por lo que si dedicas al trabajo personal unas 10 horas semanales, el tiempo de este módulo será de unas 8 - 12 semanas, si decides incrementar tu tiempo, lógicamente podrías presentarte al examen en el mes de febrero de 2017 de forma voluntaria.

Empresa y administración